Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Межрегиональный центр подготовки кадров «Профессионал»

Принято:
На заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 28.07.2014 г.

Утверждаю:
Директор
_____/З.А. Рысаева/
«28» июля 2014г.
М.П.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной образовательной программы (повышения квалификации) «Главный бухгалтер»

г. Казань
2014 год

Аннотация дополнительной профессиональной образовательной программы (повышения квалификации) «Главный бухгалтер»

Учебно-методическая документация разработана для реализации дополнительной профессиональной образовательной программы (повышения квалификации) «Главный бухгалтер».

Срок освоения программы: 144 часа. Срок освоения может определяться договором об образовании заключенным образовательной организацией и Заказчиком (под Заказчиком понимается юридические лица различной форм собственности, физические лица, граждане иностранного государства).

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), без отрыва (с частичным отрывом) от работы по индивидуальному плану.

При реализации образовательной программы с применением ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность независимо от места нахождения обучающихся.

В процессе обучения по образовательной программе с применением дистанционных образовательных технологий оказывается учебно-методическая помощь в форме индивидуальных консультаций с использованием информационных технологий (on-line и off-line через почтовый сервер mail.ru и службу онлайн консультант Jivosite на официальном сайте ЧОУ ДПО «Межрегиональный центр подготовки кадров «Профессионал» - www.мцпк-проф.рф) и технологий (Skype).

Категория обучающихся:

- специалисты и руководители финансовых служб предприятий и учреждений различной формы собственности, стремящиеся повысить свою профессиональную компетенцию в области бухгалтерского учета и получить дополнительную квалификацию, открывающую широкие возможности для профессионального и карьерного развития в финансово-экономической сфере.

Формы аттестации: промежуточная аттестация - после освоения соответствующего модуля программы, итоговая аттестация - после освоения всех модулей программы.

Выдаваемый документ: лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Удостоверение о повышении квалификации по результатам обучения по программам дополнительного профессионального образования дает право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых определены обязательные требования к наличию квалификации.

Учебно-методическая документация содержит: титульный лист, аннотацию, учебный план, квалификационную характеристику.

Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации «Главный бухгалтер» составлена в соответствии с Федеральным законом от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (действует с 1 января 2013 года); Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности"; Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011 г. N 107 "Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации"; Приказом Минфина Российской Федерации от 25.11.2011 N 160н "О введении в действие Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности на территории Российской Федерации"; Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 №.499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован в Минюсте России 20.08.2013 №.29444); Приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 N 2 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ; Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (в ред. приказов Минздравсоцразвития России от 25.07.2005 № 461, от 07.11.2006 № 749, от 17.09.2007 № 605, от 29.04.2008 № 200, от 14.03.2011 № 194, от 15.05.2013 № 205).

Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации «Главный бухгалтер» предусматривает изучение следующих учебных модулей:

- **Модуль 1. «Главный бухгалтер как руководитель подразделения»**
- **Модуль 2. «Организация работы бухгалтерской службы»**
- **Модуль 3. «Новые аспекты бухгалтерского и налогового законодательства»**
- **Модуль 4. «Налоговое планирование. Налоговый контроль»**

- **Модуль 5. «Управление затратами: методы распределения и расчета»**
- **Модуль 6. «Управление информацией и временем: как все помнить и все успевать»**

Данные модули включают в себя перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных модулей, иных видов учебной деятельности обучающихся и форм аттестации.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- самостоятельную - при изучении материала тем учебных модулей в форме электронного образовательного ресурса в электронной системе дистанционного обучения (далее – ЭСДО), при выполнении практических и самостоятельных заданий, выполнении тестов промежуточного и итогового контроля знаний.

Условия реализации программы:

- Обучение по программе осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.
- Обучение может осуществляться как единовременно и непрерывно, так и поэтапно посредством освоения отдельных модулей программы.
- При реализации программы используются дистанционные образовательные технологии, широкое применение в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. Местом обучения является место нахождения образовательной организации, независимо от места нахождения обучающихся.

Обучение осуществляется в соответствии с:

- регламентом работы слушателя в ЭСДО, определяющим условия доступа, обучающегося к учебным материалам в ЭСДО, сроки и режим обучения, виды занятий, виды и условия контроля знаний обучающихся, обязанности и права слушателей при работе в ЭСДО, календарный график работы слушателя в ЭСДО;
- регламентом работы преподавателя в электронной системе дистанционного обучения, определяющим сроки и режим работы преподавателя со слушателями в ЭСДО, виды занятий, обязанности преподавателя по координации изучения программы слушателями, график работы преподавателя со слушателями в ЭСДО.

Ресурсы для реализации программы:

ЭСДО, позволяющая обеспечить взаимодействие обучающихся с преподавателями независимо от места их нахождения;

Размещенные в ЭСДО электронные образовательные ресурсы (далее – ЭОР) модулей программы, в том числе мультимедийные варианты учебного материала;

Предоставляется доступ обучающимся к ЭОР в ЭСДО.

Профессиональный штат научно-педагогических кадров в области новых информационных технологий и дистанционных форм обучения, создающих ЭОР и реализующих учебный процесс в системе ЭСДО.

Высокий уровень учебно-методического сопровождения всех модулей с использованием виртуальной обучающей среды «Moodle», представленная в сети Интернет на официальном сайте ЧОУ ДПО «Межрегиональный центр подготовки кадров «Профессионал» - www мцпк-проф.рф/дистанционное-обучение/.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно сдавшие все предусмотренные утвержденным учебным планом промежуточные аттестации виде зачетов.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной образовательной программы
(повышения квалификации)
«Главный бухгалтер»

Цели: совершенствование компетенций и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности слушателей, и повышения их профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Категория слушателей: специалисты и руководители финансовых служб предприятий и учреждений различной формы собственности, стремящиеся повысить свою профессиональную компетенцию в области бухгалтерского учета и получить дополнительную квалификацию, открывающую широкие возможности для профессионального и карьерного развития в финансово-экономической сфере.

Срок обучения: 144 часа.

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий, без отрыва (с частичным отрывом) от работы по индивидуальному плану.

Иные условия:

- В процессе обучения по образовательной программе с применением дистанционных образовательных технологий оказывается учебно-методическая помощь в форме индивидуальных консультаций с использованием информационных технологий (on-line и off-line через почтовый сервер mail.ru и службу онлайн консультант Jivosite на официальном сайте ЧОУ ДПО «Межрегиональный центр подготовки кадров «Профессионал» - www.мцпк-проф.рф) и технологий (Skype).
- По окончанию обучения, Образовательная организация обязуется через электронный адрес mcpk-prof@mail.ru на почтовом сервере проводить квалифицированную консультацию по вопросам применения знаний, предусмотренных в обучаемой Программе в течение 6 месяцев.

№ модуля	Наименование и тем	Всего, час.	В том числе:		
			Лекции	Практические занятия (семинары), деловые игры	Контроль
1	2	3	4	5	6
1	**Модуль 1. Главный бухгалтер как руководитель подразделения**	**28**	**16**	**10**	**2**
	Тема 1. Модель профессиональных компетенций главного бухгалтера	2	2	-	-
	Тема 2. Управленческий цикл.	2	2	-	-
	Тема 3. Подбор и выращивание кадров.	2	-	2	-
	Тема 4. Построение системы делегирования, контроля и взаимозаменяемости.	4	2	2	-
	Тема 5. Способы перехвата и удержания инициативы.	2	-	2	-

	Тема 6. Организация взаимодействия бухгалтерии с другими службами: как разграничить ответственность, не испортив отношения.	2	2	-	-
	Тема 7. Критерии правильно поставленной задачи.	2	2	-	-
	Тема 8. Виды и функции контроля.	2	2	-	-
	Тема 9. Объективные источники ошибок и снижения качества работы и как с ними бороться	2	-	2	-
	Тема 10. Эмоциональный интеллект (EQ)	2	2	-	-
	Тема 11. Стресс-менеджмент.	2	2	-	-
	Тема 12. От главного бухгалтера до финансового директора - 1 шаг!	2	-	2	-
	Тема 13. Контроль по модулю 1 «Главный бухгалтер как руководитель подразделения»	2	-	-	2
2	**Модуль 2. Организация работы бухгалтерской службы**	**18**	**12**	**4**	**2**
	Тема 1. Бухгалтерская служба: структура, роль и место в компании.	2	2	-	-
	Тема 2. Технологические принципы выстраивания и оптимизации структуры бухгалтерии.	2	2	-	-
	Тема 3. Разработка и внедрение положения о документообороте.	2	2	-	-
	Тема 4. Оптимизация численности и подбор персонала.	2	2	-	-
	Тема 5. Способы оценки времени на выполнение функций.	2	2	-	-
	Тема 6. Практикум по модулю 2	2	-	2	-

	Тема 7. Практикум по модулю 2	2	-	2	-
	Тема 8. Финансирование	2	2	-	-
	Тема 9. Контроль по модулю 2 «Организация работы бухгалтерской службы»	2	-	-	2
3	**Модуль 3. Новые аспекты бухгалтерского и налогового законодательства**	**36**	**22**	**12**	**2**
	Тема 1. Какие плюсы и минусы несет Распоряжение Правительства РФ от 10.02.2014 N 162-р "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты").	2	2	-	-
	Тема 2. Все новинки изменений по уплате налогов и отчётности.	2	2	-	-
	Тема 3. Упростят ли очередные поправки в НК РФ жизнь налогоплательщиков?	2	2	-	-
	Тема 4. Способы сближения бухгалтерского и налогового учета закрепленные законодательно.	2	2	-	-
	Тема 5. Новое в законодательстве о бухучете.	2	2	-	-
	Тема 6. Новый порядок проведения проверок со стороны налоговиков всех уровней: к чему быть готовым.	2	-	2	-
	Тема 7. Новые поправки для НДС. Новый момент определения налоговой базы по НДС при реализации недвижимости.	2	-	2	-
	Тема 8. Откорректированный налоговый учет внешнеторговых сделок.	2	2	-	-

	Тема 9. Уточненный налог на прибыль	2	-	2	-
	Тема 10. Что необходимо подкорректировать в учетной политики	2	2	-	-
	Тема 11. Особенности налогообложения организаций при работе с Крымом	2	2	-	-
	Тема 12. Новый налог на недвижимость	2	-	2	-
	Тема 13. Что ждет «упрощенцев»	2	2	-	-
	Тема 14. НДФЛ.	2	-	2	-
	Тема 15. Что изменилось в налогообложении сделок между взаимозависимыми лицами	2	2	-	-
	Тема 16. Новый порядок учета кассовых операций	2	-	2	-
	Тема 17. Изменения по страховым взносам	2	2	-	-
	Тема 18. Контроль по модулю 3 «Новые аспекты бухгалтерского и налогового законодательства»	2	-	-	2
4	**Модуль 4. Налоговое планирование. Налоговый контроль**	**14**	**10**	**2**	**2**
	Тема 1. Налоговое планирование как часть бизнеса.	2	2	-	-
	Тема 2. Документальное оформление расходов и доходов.	4	2	2	-
	Тема 3. Работа группы компаний.	2	2	-	-
	Тема 4. Эффективная защита налогоплательщика.	2	2	-	-
	Тема 5. Проверки.	2	2	-	-
	Тема 6. Контроль по модулю 4 «Налоговое планирование. Налоговый контроль»	2	-	-	2

5	**Модуль 5. Управление затратами: методы распределения и расчета**	**20**	**8**	**10**	**2**
	Тема 1. Управленческий учет как система оценки и анализа затрат.	2	2	-	-
	Тема 2. Управление затратами и методы распределения затрат	2	2	-	-
	Тема 3. Цели и критерии решений по распределению затрат.	2	2	-	-
	Тема 4. Расчет затрат жизненного цикла продукта и цепочка создания стоимости	2	-	2	-
	Тема 5. Выбор базы распределения затрат и распределяемой суммы постоянных расходов	2	-	2	-
	Тема 6. Расчет полной себестоимости и по прямым затратам	2	-	2	-
	Тема 7. Расчет затрат по процессам и системы попроцессного калькулирования.	2	-	2	-
	Тема 8. Практикум	2	-	2	-
	Тема 9. Измеряемые контроллером величины в сбалансированной системе показателей (ССП)	2	2	-	-
	Тема 10. Контроль по модулю 5 «Управление затратами: методы распределения и расчета»	2	-	-	2
6	**Модуль 6. Управление информацией и временем: как все помнить и все успевать**	**26**	**22**	**2**	**2**
	Тема 1. Информационный стресс	2	2	-	-
	Тема 2. Как увеличить скорость чтения	2	2	-	-
	Тема 3. Как бороться с регрессией при чтении	2	2	-	-

	Тема 4. Запоминание текстов, телефонов, пинкодов, иностранных слов, лиц, имен на основе методов	2	2	-	-
	Тема 5. Способы увеличения концентрации внимания	2	2	-	-
	Тема 6. Как управлять своим временем, делегировать полномочия, выделять главное	2	2	-	-
	Тема 7. Внешние и внутренние причины дефицита времени	2	2	-	-
	Тема 8. Как эффективно распределять время на общение с коллегами,	2	2	-	-
	Тема 9. Приемы минимизации потери времени	4	2	2	-
	Тема 10. Опоздания и как с ними бороться	2	2	-	-
	Тема 11. Конфликт внутри нас.	2	2	-	-
	Тема 12. Контроль по модулю 6 «Управление информацией и временем: как все помнить и все успевать»	2	-	-	2
Итоговая аттестация		**2**	**-**	**-**	**2**
Итоговый тест		2	-	-	2
Итого		**144**	**90**	**40**	**14**

Квалификационная характеристика
дополнительной профессиональной образовательной программы
(повышения квалификации) «Главный бухгалтер»

Исходная квалификация (требования к уровню базовой подготовки): лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Цель обучения: совершенствование компетенций и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности слушателей, и повышения их профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Область профессиональной деятельности:

- ведения бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций;
- разработки и осуществления мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рационального использования ресурсов;
- приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке;
- отражения на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- составления отчетных калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг);
- начисления и перечисления налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в

банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисления средств на материальное стимулирование работников предприятия;

- разработки рабочего плана счетов, форм первичных документов;
- экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности;
- подготовки данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности.

Лица, завершившие освоение дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации «Главный бухгалтер», должны

знать:

- основные нормативные документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета на предприятии;
- задачи и функции бухгалтерского финансового учета в системе управления организацией, требования к ведению учета и определению учетной политики.

уметь:

- описывать и интерпретировать роль и принципы финансового учёта;
- регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учёта;
- составлять финансовую отчётность предприятий;
- представлять финансовые интересы организации в отношениях с кредиторами, инвесторами, налоговыми органами;
- составлять, анализировать и уметь давать экономическую интерпретацию изменений в составе и структуре бухгалтерского баланса, по содержанию, построению и порядку записей;
- вносить в бухгалтерский учет и в отчётность необходимые исправления;
- анализировать по балансу и отчету о прибылях и убытках финансовое положение организации;
- осуществлять контроль ведения бухгалтерского учета.

иметь представление:

- о моделях международного учета и основных факторах национальной системы учета;
- об основах реформирования бухгалтерского учёта в России.

Аннотация дополнительной профессиональной образовательной программы (повышения квалификации) «Главный бухгалтер»

Учебно-методическая документация разработана для реализации дополнительной профессиональной образовательной программы (повышения квалификации) «Главный бухгалтер».

Срок освоения программы: 144 часа. Срок освоения может определяться договором об образовании заключенным образовательной организацией и Заказчиком (под Заказчиком понимается юридические лица различной форм собственности, физические лица, граждане иностранного государства).

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), без отрыва (с частичным отрывом) от работы по индивидуальному плану.

При реализации образовательной программы с применением ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность независимо от места нахождения обучающихся.

В процессе обучения по образовательной программе с применением дистанционных образовательных технологий оказывается учебно-методическая помощь в форме индивидуальных консультаций с использованием информационных технологий (on-line и off-line через почтовый сервер mail.ru и службу онлайн консультант Jivosite на официальном сайте ЧОУ ДПО «Межрегиональный центр подготовки кадров «Профессионал» - www.мцпк-проф.рф) и технологий (Skype).

Категория обучающихся:

- специалисты и руководители финансовых служб предприятий и учреждений различной формы собственности, стремящиеся повысить свою профессиональную компетенцию в области бухгалтерского учета и получить дополнительную квалификацию, открывающую широкие возможности для профессионального и карьерного развития в финансово-экономической сфере.

Формы аттестации: промежуточная аттестация - после освоения соответствующего модуля программы, итоговая аттестация - после освоения всех модулей программы.

Выдаваемый документ: лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Удостоверение о повышении квалификации по результатам обучения по программам дополнительного профессионального образования дает право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых определены обязательные требования к наличию квалификации.

Учебно-методическая документация содержит: титульный лист, аннотацию, учебный план, квалификационную характеристику.

Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации «Главный бухгалтер» составлена в соответствии с Федеральным законом от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (действует с 1 января 2013 года); Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности"; Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011 г. N 107 "Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации"; Приказом Минфина Российской Федерации от 25.11.2011 N 160н "О введении в действие Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности на территории Российской Федерации"; Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 №.499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован в Минюсте России 20.08.2013 №.29444); Приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 N 2 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ; Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (в ред. приказов Минздравсоцразвития России от 25.07.2005 № 461, от 07.11.2006 № 749, от 17.09.2007 № 605, от 29.04.2008 № 200, от 14.03.2011 № 194, от 15.05.2013 № 205).

Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации «Главный бухгалтер» предусматривает изучение следующих учебных модулей:

- **Модуль 1. «Главный бухгалтер как руководитель подразделения»**
- **Модуль 2. «Организация работы бухгалтерской службы»**
- **Модуль 3. «Новые аспекты бухгалтерского и налогового законодательства»**
- **Модуль 4. «Налоговое планирование. Налоговый контроль»**

- **Модуль 5. «Управление затратами: методы распределения и расчета»**
- **Модуль 6. «Управление информацией и временем: как все помнить и все успевать»**

Данные модули включают в себя перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных модулей, иных видов учебной деятельности обучающихся и форм аттестации.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- самостоятельную - при изучении материала тем учебных модулей в форме электронного образовательного ресурса в электронной системе дистанционного обучения (далее – ЭСДО), при выполнении практических и самостоятельных заданий, выполнении тестов промежуточного и итогового контроля знаний.

Условия реализации программы:

- Обучение по программе осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.
- Обучение может осуществляться как единовременно и непрерывно, так и поэтапно посредством освоения отдельных модулей программы.
- При реализации программы используются дистанционные образовательные технологии, широкое применение в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. Местом обучения является место нахождения образовательной организации, независимо от места нахождения обучающихся.

Обучение осуществляется в соответствии с:

- регламентом работы слушателя в ЭСДО, определяющим условия доступа, обучающегося к учебным материалам в ЭСДО, сроки и режим обучения, виды занятий, виды и условия контроля знаний обучающихся, обязанности и права слушателей при работе в ЭСДО, календарный график работы слушателя в ЭСДО;
- регламентом работы преподавателя в электронной системе дистанционного обучения, определяющим сроки и режим работы преподавателя со слушателями в ЭСДО, виды занятий, обязанности преподавателя по координации изучения программы слушателями, график работы преподавателя со слушателями в ЭСДО.

Ресурсы для реализации программы:

ЭСДО, позволяющая обеспечить взаимодействие обучающихся с преподавателями независимо от места их нахождения;

Размещенные в ЭСДО электронные образовательные ресурсы (далее – ЭОР) модулей программы, в том числе мультимедийные варианты учебного материала;

Предоставляется доступ обучающимся к ЭОР в ЭСДО.

Профессиональный штат научно-педагогических кадров в области новых информационных технологий и дистанционных форм обучения, создающих ЭОР и реализующих учебный процесс в системе ЭСДО.

Высокий уровень учебно-методического сопровождения всех модулей с использованием виртуальной обучающей среды «Moodle», представленная в сети Интернет на официальном сайте ЧОУ ДПО «Межрегиональный центр подготовки кадров «Профессионал» - www мцпк-проф.рф/дистанционное-обучение/.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно сдавшие все предусмотренные утвержденным учебным планом промежуточные аттестации виде зачетов.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной образовательной программы
(повышения квалификации)
«Главный бухгалтер»

Цели: совершенствование компетенций и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности слушателей, и повышения их профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Категория слушателей: специалисты и руководители финансовых служб предприятий и учреждений различной формы собственности, стремящиеся повысить свою профессиональную компетенцию в области бухгалтерского учета и получить дополнительную квалификацию, открывающую широкие возможности для профессионального и карьерного развития в финансово-экономической сфере.

Срок обучения: 144 часа.

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий, без отрыва (с частичным отрывом) от работы по индивидуальному плану.

Иные условия:

- В процессе обучения по образовательной программе с применением дистанционных образовательных технологий оказывается учебно-методическая помощь в форме индивидуальных консультаций с использованием информационных технологий (on-line и off-line через почтовый сервер mail.ru и службу онлайн консультант Jivosite на официальном сайте ЧОУ ДПО «Межрегиональный центр подготовки кадров «Профессионал» - www.мцпк-проф.рф) и технологий (Skype).
- По окончанию обучения, Образовательная организация обязуется через электронный адрес mcpk-prof@mail.ru на почтовом сервере проводить квалифицированную консультацию по вопросам применения знаний, предусмотренных в обучаемой Программе в течение 6 месяцев.

№ модуля	Наименование и тем	Всего, час.	В том числе:		
			Лекции	Практические занятия (семинары), деловые игры	Контроль
1	2	3	4	5	6
1	**Модуль 1. Главный бухгалтер как руководитель подразделения**	**28**	**16**	**10**	**2**
	Тема 1. Модель профессиональных компетенций главного бухгалтера	2	2	-	-
	Тема 2. Управленческий цикл.	2	2	-	-
	Тема 3. Подбор и выращивание кадров.	2	-	2	-
	Тема 4. Построение системы делегирования, контроля и взаимозаменяемости.	4	2	2	-
	Тема 5. Способы перехвата и удержания инициативы.	2	-	2	-

	Тема 6. Организация взаимодействия бухгалтерии с другими службами: как разграничить ответственность, не испортив отношения.	2	2	-	-
	Тема 7. Критерии правильно поставленной задачи.	2	2	-	-
	Тема 8. Виды и функции контроля.	2	2	-	-
	Тема 9. Объективные источники ошибок и снижения качества работы и как с ними бороться	2	-	2	-
	Тема 10. Эмоциональный интеллект (EQ)	2	2	-	-
	Тема 11. Стресс-менеджмент.	2	2	-	-
	Тема 12. От главного бухгалтера до финансового директора - 1 шаг!	2	-	2	-
	Тема 13. Контроль по модулю 1 «Главный бухгалтер как руководитель подразделения»	2	-	-	2
2	**Модуль 2. Организация работы бухгалтерской службы**	**18**	**12**	**4**	**2**
	Тема 1. Бухгалтерская служба: структура, роль и место в компании.	2	2	-	-
	Тема 2. Технологические принципы выстраивания и оптимизации структуры бухгалтерии.	2	2	-	-
	Тема 3. Разработка и внедрение положения о документообороте.	2	2	-	-
	Тема 4. Оптимизация численности и подбор персонала.	2	2	-	-
	Тема 5. Способы оценки времени на выполнение функций.	2	2	-	-
	Тема 6. Практикум по модулю 2	2	-	2	-

	Тема 7. Практикум по модулю 2	2	-	2	-
	Тема 8. Финансирование	2	2	-	-
	Тема 9. Контроль по модулю 2 «Организация работы бухгалтерской службы»	2	-	-	2
3	**Модуль 3. Новые аспекты бухгалтерского и налогового законодательства**	**36**	**22**	**12**	**2**
	Тема 1. Какие плюсы и минусы несет Распоряжение Правительства РФ от 10.02.2014 N 162-р "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты").	2	2	-	-
	Тема 2. Все новинки изменений по уплате налогов и отчётности.	2	2	-	-
	Тема 3. Упростят ли очередные поправки в НК РФ жизнь налогоплательщиков?	2	2	-	-
	Тема 4. Способы сближения бухгалтерского и налогового учета закрепленные законодательно.	2	2	-	-
	Тема 5. Новое в законодательстве о бухучете.	2	2	-	-
	Тема 6. Новый порядок проведения проверок со стороны налоговиков всех уровней: к чему быть готовым.	2	-	2	-
	Тема 7. Новые поправки для НДС. Новый момент определения налоговой базы по НДС при реализации недвижимости.	2	-	2	-
	Тема 8. Откорректированный налоговый учет внешнеторговых сделок.	2	2	-	-

	Тема 9. Уточненный налог на прибыль	2	-	2	-
	Тема 10. Что необходимо подкорректировать в учетной политики	2	2	-	-
	Тема 11. Особенности налогообложения организаций при работе с Крымом	2	2	-	-
	Тема 12. Новый налог на недвижимость	2	-	2	-
	Тема 13. Что ждет «упрощенцев»	2	2	-	-
	Тема 14. НДФЛ.	2	-	2	-
	Тема 15. Что изменилось в налогообложении сделок между взаимозависимыми лицами	2	2	-	-
	Тема 16. Новый порядок учета кассовых операций	2	-	2	-
	Тема 17. Изменения по страховым взносам	2	2	-	-
	Тема 18. Контроль по модулю 3 «Новые аспекты бухгалтерского и налогового законодательства»	2	-	-	2
4	**Модуль 4. Налоговое планирование. Налоговый контроль**	**14**	**10**	**2**	**2**
	Тема 1. Налоговое планирование как часть бизнеса.	2	2	-	-
	Тема 2. Документальное оформление расходов и доходов.	4	2	2	-
	Тема 3. Работа группы компаний.	2	2	-	-
	Тема 4. Эффективная защита налогоплательщика.	2	2	-	-
	Тема 5. Проверки.	2	2	-	-
	Тема 6. Контроль по модулю 4 «Налоговое планирование. Налоговый контроль»	2	-	-	2

5	**Модуль 5. Управление затратами: методы распределения и расчета**	**20**	**8**	**10**	**2**
	Тема 1. Управленческий учет как система оценки и анализа затрат.	2	2	-	-
	Тема 2. Управление затратами и методы распределения затрат	2	2	-	-
	Тема 3. Цели и критерии решений по распределению затрат.	2	2	-	-
	Тема 4. Расчет затрат жизненного цикла продукта и цепочка создания стоимости	2	-	2	-
	Тема 5. Выбор базы распределения затрат и распределяемой суммы постоянных расходов	2	-	2	-
	Тема 6. Расчет полной себестоимости и по прямым затратам	2	-	2	-
	Тема 7. Расчет затрат по процессам и системы попроцессного калькулирования.	2	-	2	-
	Тема 8. Практикум	2	-	2	-
	Тема 9. Измеряемые контроллером величины в сбалансированной системе показателей (ССП)	2	2	-	-
	Тема 10. Контроль по модулю 5 «Управление затратами: методы распределения и расчета»	2	-	-	2
6	**Модуль 6. Управление информацией и временем: как все помнить и все успевать**	**26**	**22**	**2**	**2**
	Тема 1. Информационный стресс	2	2	-	-
	Тема 2. Как увеличить скорость чтения	2	2	-	-
	Тема 3. Как бороться с регрессией при чтении	2	2	-	-

	Тема 4. Запоминание текстов, телефонов, пинкодов, иностранных слов, лиц, имен на основе методов	2	2	-	-
	Тема 5. Способы увеличения концентрации внимания	2	2	-	-
	Тема 6. Как управлять своим временем, делегировать полномочия, выделять главное	2	2	-	-
	Тема 7. Внешние и внутренние причины дефицита времени	2	2	-	-
	Тема 8. Как эффективно распределять время на общение с коллегами,	2	2	-	-
	Тема 9. Приемы минимизации потери времени	4	2	2	-
	Тема 10. Опоздания и как с ними бороться	2	2	-	-
	Тема 11. Конфликт внутри нас.	2	2	-	-
	Тема 12. Контроль по модулю 6 «Управление информацией и временем: как все помнить и все успевать»	2	-	-	2
Итоговая аттестация		**2**	**-**	**-**	**2**
Итоговый тест		2	-	-	2
Итого		**144**	**90**	**40**	**14**

Квалификационная характеристика
дополнительной профессиональной образовательной программы
(повышения квалификации) «Главный бухгалтер»

Исходная квалификация (требования к уровню базовой подготовки): лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Цель обучения: совершенствование компетенций и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности слушателей, и повышения их профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Область профессиональной деятельности:

- ведения бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций;
- разработки и осуществления мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рационального использования ресурсов;
- приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке;
- отражения на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- составления отчетных калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг);
- начисления и перечисления налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в

банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисления средств на материальное стимулирование работников предприятия;

- разработки рабочего плана счетов, форм первичных документов;
- экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности;
- подготовки данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности.

Лица, завершившие освоение дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации «Главный бухгалтер», должны

знать:

- основные нормативные документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета на предприятии;
- задачи и функции бухгалтерского финансового учета в системе управления организацией, требования к ведению учета и определению учетной политики.

уметь:

- описывать и интерпретировать роль и принципы финансового учёта;
- регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учёта;
- составлять финансовую отчётность предприятий;
- представлять финансовые интересы организации в отношениях с кредиторами, инвесторами, налоговыми органами;
- составлять, анализировать и уметь давать экономическую интерпретацию изменений в составе и структуре бухгалтерского баланса, по содержанию, построению и порядку записей;
- вносить в бухгалтерский учет и в отчётность необходимые исправления;
- анализировать по балансу и отчету о прибылях и убытках финансовое положение организации;
- осуществлять контроль ведения бухгалтерского учета.

иметь представление:

- о моделях международного учета и основных факторах национальной системы учета;
- об основах реформирования бухгалтерского учёта в России.